

Работа с заявлениями в общеобразовательной организации

Содержание

(для перехода к нужному разделу можно кликнуть по наименованию)

Функции и параметры заявлений на зачисление в 1 класс	2
Статусы заявлений и их применение	6
Схемы работы со статусами заявлений	8
Очередь на поступление, фильтрация заявлений	9

Функции и параметры заявлений на зачисление в 1 класс

Рассмотрим основные функции и параметры в заявлении.

Заявление

Тип подачи	Подано ответственным
Тип заявления	Зачисление
Номер заявления	18230149
Дата и время подачи	16.05.2018 10:14
Статус	1. Ожидает рассмотрения ⓘ ←
Последнее изменение статуса	16.05.2018
На кого заявление	2. Иванов Иван Иванович (02.01.2014)
.....	3. ↻ Просмотреть историю
Адрес прописки ребёнка	4. 📍 ул.Рощинская, д.5, кв.49
Адрес проживания ребёнка	📍 ул.Рощинская, д.5, кв.49
Заявитель (Отец)	5. Иванов Иван Васильевич
.....	Тел.: 907852507575 📞
.....	↻ Просмотреть историю
Кому подаётся заявление	Зарубин Александр Владимирович
Ответственный	Жеглов Евгений Владимирович
Куда подана	МАОУ "Лицей №38" г.Белгорода (Общеобразовательная организация)
Учебный год	2018-2019
Класс	1
Вид класса	общеобразовательный
Профиль	
Форма обучения	заочная
Изучаемые иностранные языки	Английский
Профильные предметы	Нет
Углубленные предметы	Нет
Обучаются родственники в данном учреждении ..	Нет
Оповещать об изменениях	6. E-mail <input type="checkbox"/> ←

7 Печать 8 Редактировать 9 Привязать пользователя 10 Изменить данные

Тип подачи отражает способ подачи заявления, в данном примере “*подано ответственным*” означает, что родитель обратился в лично в общеобразовательную организацию и оператор сформировал заявление через свой личный кабинет с помощью функции подачи заявления от другого имени.

В типе заявления отражается один из двух типов (зачисление или перевод).

1. Посмотреть историю изменения статусов ⓘ - позволяет посмотреть каждую смену статуса с указанием даты, времени и ФИО специалиста, установившего статус.

Ожидает рассмотрения	27.05.2014 19:12	Фамилия Имя Отчество
Принято на рассмотрение	28.05.2014 15:45	Фамилия Имя Отчество
Зачислено в очередь	28.05.2014 15:48	Фамилия Имя Отчество
Корректировка	31.08.2015 14:49	Фамилия Имя Отчество
Зачислено в очередь	31.08.2015 14:51	Фамилия Имя Отчество

Закреть

2. Ссылка на ФИО ребенка позволяет перейти в блок подробной информации о ребенке. В разделе “Основная информация” можно откорректировать при необходимости ФИО, дату рождения ребенка, адреса прописки и проживания, а также внести СНИЛС и гражданство. В информации о здоровье можно указать группу здоровья, информацию по ОВЗ в случае необходимости. В документах можно отредактировать свидетельство о рождении. Аналогично можно редактировать информацию о родителе, нужно развернуть раздел и нажать кнопку “Редактировать”.

Иванов Иван Иванович

Основная информация [Свернуть](#)

ФИО: Иванов Иван Иванович

Пол: Мужской

Дата рождения (полных лет): 01.01.2014 (4)

СНИЛС: Не указан

Гражданство: Не указано

Место рождения: Белгородская обл., г. Белгород

Адрес регистрации: ул.Рощинская, д.5, кв.49

Адрес проживания: ул.Рощинская, д.5, кв.49

[Редактировать](#)

Информация о здоровье [Развернуть](#)


Документы [Развернуть](#)

Заявления [Развернуть](#)

Отец *Иванов Иван Иванович* [Развернуть](#)

[Раскрыть все вкладки](#)


Начните вводить фио... [+](#) Добавить родителя

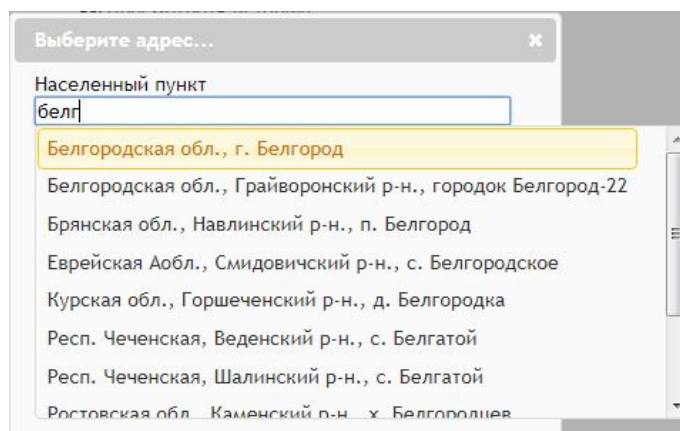
3.  **Просмотреть историю** позволяет просмотреть историю изменений данных по ребенку. Информация отображается в таблице.


История изменений персоны

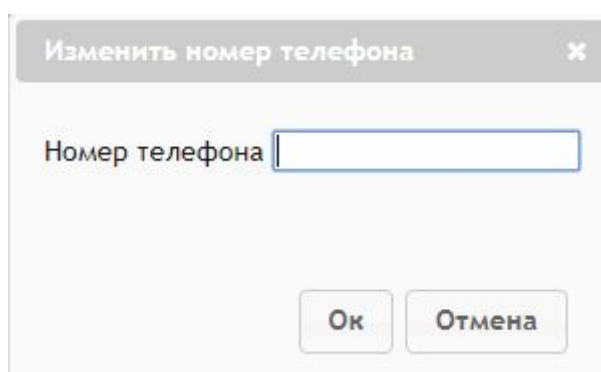
Изменил	ФИО	Пол	Дата рождения	Место рождения	СНИЛС	Адрес проживания	Адрес регистрации	Гражданство	Почтовый индекс
<i>Фамилия Имя Отчество</i> в 11.05.2018 12:27:15	Иванов Иван Иванович	Мужской	02.01.2014	Белгородская обл., г. Белгород (задано текстом)		ул.Рощинская, д.5, кв.49 (задано текстом)	ул.Рощинская, д.5, кв.49 (задано текстом)	Россия	
<i>Фамилия Имя Отчество</i> в 11.05.2018 11:19:38	Иванов Иван Иванович	Мужской	01.01.2014	Белгородская обл., г. Белгород		ул.Рощинская, д.5, кв.49 (задано текстом)	ул.Рощинская, д.5, кв.49 (задано текстом)		

В данном случае можно увидеть, что была исправлена дата рождения ребенка. Аналогично можно просмотреть историю по родителю.

4. Адрес прописки/проживания - кликом по кнопке  или по наименованию вызывается окно выбора адреса и его можно отредактировать. Адрес указывается через встроенный справочник КЛАДР.



5. С помощью кнопки  можно отредактировать при необходимости номер телефона родителя.



6. Оповещать об изменениях - если установлен данный признак то о любых изменениях в заявлении будут направляться письма на e-mail родителя, при условии внесенного у родителя адреса электронной почты.

Внести e-mail родителю можно кликнув по ссылке ФИО ребенка (п. 2), далее развернуть информацию о родителе, нажать кнопку "Редактировать" и в соответствующем поле корректно ввести e-mail.

7. Кнопка **Печать** выводит печатную форму заявления в формате стандартного бланка официально оформленного заявления.

8. Кнопка **Редактировать** открывает окно редактирования заявления. В окне можно изменить статус заявления, ввести комментарий или пометку для оператора.

9. Кнопка **Привязать пользователя** дает возможность сделать привязку заявителя к пользователю. Настройка может применяться в случае если заявление было подано ответственным, а позднее родитель (заявитель) авторизовался на сайте.

**Очень важно правильно выбрать персону для привязки!
Отменить действие будет невозможно!**

10. Кнопка **Изменить данные** позволяет внести корректировки в заявлении, а именно:

- изменить учебный год;
- изменить класс, форму обучения;
- добавить иностранные языки (выбор языков доступен только при условии их заполнения в настройках класса), предметы с углубленным изучением;
- прикрепить сканы документов к заявлению.

Статусы заявлений и их применение

Всего в заявлениях 8 статусов. Рассмотрим каждый по отдельности.

1. **Ожидает рассмотрения** - первоначальный статус, присваивается заявлению по умолчанию сразу же после подачи. Если в очереди есть заявления с таким статусом значит они новые и еще не обработанные.

Когда заявление ожидает рассмотрения в нем доступны следующие кнопки, т.е. его еще можно полностью редактировать.

Печать

Редактировать

Привязать пользователя

Изменить данные

2. **Принято на рассмотрение** - этот статус выставляет оператор при обработке нового заявления. Пока в заявлении указан этот статус оператор просматривает, проверяет данные, указанные в заявлении.

Начиная с данного статуса корректировки в заявлении ограничиваются, кнопка *“Изменить данные”* скрывается.

Печать

Редактировать

Привязать пользователя

3. **Принято (по месту жительства)** - статус присваивается если оператор проверены данные, дополнительной информации не требуется, заявление ставится в очередь. Статус используется для заявлений, которые поданы в соответствии с закрепленной территорией по месту проживания (прием таких заявлений обычно осуществляется с 1 февраля)

4. **Принято (не по месту жительства)** - данный статус также означает постановку в очередь как и в п. 3, но данные заявления не относятся к основной очереди и рассматриваются после заявлений из п. 3 в качестве доукомплектования классов (прием таких заявлений обычно осуществляется с 1 июля).

5. **Отклонено** - при выставлении этого статуса заявление уходит из очереди, основания для отклонения заявлений должны быть прописаны в регламенте по оказанию услуги.

Отклоненное заявление оператор может при необходимости восстановить. Для восстановления необходимо нажать **Редактировать** и из списка статусов выбрать “*Принято (по месту жительства)*” или “*Принято (не по месту жительства)*”, в зависимости от того какой статус был до отклонения.

Статус заявления:	Отклонено
Ответственный:	Принято (не по месту жительства) Принято (по месту жительства)
Комментарии:	Отклонено

6. **Корректировка** - данный статус используется для внесения изменений в обработанных заявлениях, т.е. находящихся в статусах начиная с “*Принято на рассмотрение*”. При выставлении данного статуса в заявлении снова появляется кнопка **Изменить данные**. И можно редактировать классы, формы обучения, прикреплять документы и т.д.

После завершения редактирования заявлению нужно вернуть статус, который был установлен до корректировки.

7. **Требуется личная явка (для уточнения материалов)** - статус можно установить когда необходима явка родителя. Статус следует использовать только в заявлениях с типом подачи “*подано пользователем*” или в заявлениях, в которых применена настройка “*Оповещать об изменениях*”, с указанием комментария. В остальных случаях заявитель может просто не узнать о необходимости личной явки (подробнее о применении настройки оповещений в п. 6 раздела “*Функции и параметры заявлений на зачисление в 1 класс*”).

8. **Удовлетворено** - статус устанавливается когда ребенок принят в школу и его данные уже внесены в приказ о зачислении. Заявления в статусе “*Удовлетворено*” исключаются из очереди как полностью обработанные.

Схемы работы со статусами заявлений

1. Обработка нового заявления и постановка в очередь



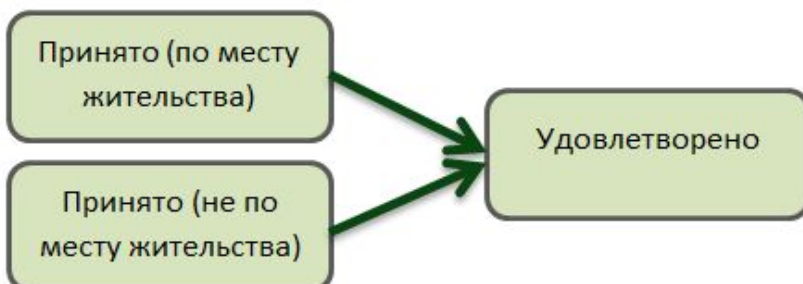
2. Снятие с учета и восстановление в очереди



3. Корректировки в заявлении



4. Зачисление в школу



Очередь на поступление, фильтрация заявлений

Списки формируются из следующих видов заявлений:

- зачисление
- перевод
- заявления в школьный летний лагерь

Для перехода к списку заявлений нужно кликнуть по соответствующей ссылке на главной странице организации.

[Очередь на поступление \(12\)](#)

[Заявления на перевод](#)

[Заявления на поступление в летний школьный лагерь](#)

Более подробно стоит рассмотреть очередь на поступление.

Список заявлений на поступление в школу

Показывать с исключенными из очереди 1

Без учета прошлых годов заявлений 2

Показать фильтр 3

4

Позиция	№	Состояние в очереди	Дата	ФИО ребенка	Класс	Форма обучения	Тип подачи
1	17208856	Принято (не по месту жительства)	04.09.2017 14:00	Фамилия Имя Отчество	1	очная	Подано пользователем
2	223248896	Принято (не по месту жительства)	09.10.2017 13:23	Фамилия Имя Отчество	1	очная	Подано через гос. услуги
3	18222740	Принято (не по месту жительства)	01.02.2018 13:59	Фамилия Имя Отчество	1	очная	Подано пользователем
4	18222965	Принято (не по месту жительства)	02.02.2018 13:56	Фамилия Имя Отчество	1	очная	Подано пользователем
5	18223756	Принято (не по месту жительства)	08.02.2018 10:26	Фамилия Имя Отчество	1	очная	Подано пользователем
6	18224001	Принято (не по месту жительства)	09.02.2018 10:44	Фамилия Имя Отчество	1	очная	Подано пользователем
7	18225549	Принято (не по месту жительства)	21.02.2018 10:55	Фамилия Имя Отчество	1	очная	Подано пользователем
8	18225945	Принято (не по месту жительства)	25.02.2018 17:21	Фамилия Имя Отчество	1	очная	Подано пользователем
9	18226774	Принято (не по месту жительства)	04.03.2018 07:41	Фамилия Имя Отчество	1	очная	Подано пользователем
10	18229681	Принято (не по месту жительства)	30.03.2018 13:02	Фамилия Имя Отчество	1	очная	Подано пользователем

Записи с 1 до 10 из 12 записей

<< < 1 2 > >>

5 Экспорт очереди

1. **Показывать с исключенными из очереди** - позволяет просмотреть заявления, исключенные из очереди, отклоненные и удовлетворенные.

2. **Без учета прошлых годов заявлений** - позволяет для удобства работы скрыть заявления, которые были поданы ранее начала текущего года.

3. **Кнопка** **Показать фильтр** - разворачивает различные настройки фильтрации заявлений. Можно отсортировать заявления:

➤ по статусам, возможен выбор нескольких вариантов;

➤ по формам обучения, также можно выбрать несколько вариантов;

➤ по датам подачи заявлений, можно сделать отбор по определенному промежутку времени, устанавливаем параметр *“Диапазон”* и вводим границы дат.

Для применения параметра необходимо нажать кнопку **Применить фильтр**.
Возможны комбинации из нескольких параметров.

4. **Таблица заявлений** - отображает все поступающие и обработанные заявления, которые выстраиваются в соответствии с датами подачи.

По каждому заявлению можно просмотреть краткую информацию, не открывая его, достаточно кликнуть по строке.

Позиция	№	Состояние в очереди	Дата	ФИО ребенка	Класс	Форма обучения	Тип подачи
1	17208856	Принято (не по месту жительства)	04.09.2017 14:00	Фамилия Имя Отчество	1	очная	Подано пользователем
Заявитель:		Фамилия Имя Отчество (мать)					
Документ:		1700 000000					
Адрес регистрации ребенка:		Белгородская обл, г Белгород					
Посмотреть заявление							

Для перехода в полную информацию по заявлению нужно нажать *“Посмотреть заявление”*, откроется форма заявления (описание в разделе *“Функции и параметры заявлений на зачисление в 1 класс”*)

5. **Кнопка** **Экспорт очереди** - позволяет вывести информацию о заявлениях в файл xls-формата. Можно применить какие-либо параметры фильтров и для удобства работы вывести в информацию в файл.